



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

Página 1 de 19

“ESTUDIOS PREVIOS”

FECHA:  
25/02/2021

ESTUDIO PREVIO –SUBASTA INVERSA	
FECHA:	DICIEMBRE DE 2023
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA TRABAJADORES OFICIALES Y BUZOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA SINDICALIZADOS EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN GER.100.03.02.169 DEL 30 DE MAYO DE 2023 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ACUERDO DE NEGOCIACIÓN CELEBRADO ENTRE LA E.S.E CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ Y ANTHOC”.
<b>I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:</b>	
<b>1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA NECESIDAD POR CONTRATAR.</b>	<p>Con la promulgación de la Constitución Política de 1991, la Seguridad Social en Colombia se convirtió en un servicio público de carácter obligatorio, formalizado mediante la Ley 100 de 1.993 sus respectivos Decretos Reglamentarios; en suma con lo expresado el legislador profirió la Ley Estatutaria 1751 de 2015 mediante la cual reguló aspectos sensibles de la vida política y social reconociendo la salud como un derecho y un servicio a cargo del Estado con la posibilidad que este pudiera ser ejecutado por particulares. En la mencionada Ley Estatutaria se tomaron en cuenta una serie de principios como Eficiencia, Universalidad, Solidaridad, Integralidad, Unidad y participación además de Eficacia y Calidad, que pretenden garantizar la mejor prestación de los servicios de salud a los usuarios, así como la auto-sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector.</p> <p>Como uno de los órganos del Sistema de Seguridad Social en Salud la Ley 100 de 1993 estableció que la Nación o las entidades territoriales a través de las Empresas Sociales del Estado prestarían el servicio de Salud, las cuales tienen una categoría especial de Entidad Pública dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, tal y como se consigna en el Art. 194 del ibídem.</p> <p>En materia de contratación se rige por el derecho privado, y especialmente por el Estatuto de Contratación propio, con la posibilidad de utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en las normas de contratación general de la Administración Pública y cumpliendo con los principios de la función administrativa que se encuentran en el Art. 209 de la Carta Política. El estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá vigente es aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo N° GER.100.03.01.001.</p> <p>Los empleados del sector oficial quienes su remuneración mensual sea inferior a dos veces el S.M.M.L.V tienen derecho a percibir de forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor tres veces cada año de acuerdo en lo consignado en el Decreto Reglamentario 1978 de 1989, los cuales tienen como condición que sirvan para la realización de las labores que le han sido asignadas en su manual de funciones o aquellas que tengan una relación directa con el empleo que ejecuta.</p> <p>El artículo 5° de la Ley 70 de 1988 a la letra estableció: “...Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, <u>las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades...</u>” (Subrayado fuera del texto).</p>

**Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad**



Fue emitido concepto por parte de la asesora de seguridad y salud en el trabajo, en donde indicó que las prendas que garantizan la seguridad de la ejecución del trabajo que realiza la trabajadora oficial quien tiene derecho a esta prestación son las siguientes: camisa y pantalón de material anti fluidos en razón de las actividades realizadas y calzado cerrado, suela con cámara de aire antideslizante y traje formal (chaqueta, blusa y pantalón) con calzado formal cómodo de tacón bajo; para su uso en el transcurso de jornadas y/o eventos requeridos por la Entidad.

A su vez la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá debe cumplir con los compromisos adquiridos en el Acuerdo sindical que constan en la Resolución GER.100.03.02.169 de 30 de mayo de 2023, particularmente lo establecido en el numeral 8 que dispone: “...CALZADO Y VESTIDO DE LABOR. LA ENTIDAD suministrará a todos los empleados públicos por imagen corporativa una unidad de chaqueta, buso o chaleco a los trabajadores de forma anual...” (sic).

Así mismo teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 1.1. PARTES Y CAMPO DE APLICACIÓN párrafo segundo de la Resolución GER.100.03.02.169 de 30 de mayo de 2023, en el cual a la letra reza: “...Son partes del presente Acuerdo Laboral, por un lado, la ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, o como en el futuro se llame, que en adelante se denominará simplemente la ENTIDAD; y por el otro lado la Asociación Nacional Sindical de Trabajadores y Servidores Públicos de la Salud, Seguridad Social Integral y Servicios Complementarios de Colombia ANTHOC, Subdirectiva Tunja - Boyacá, Organización Sindical de Primer Grado y de Industria, debidamente constituida, con Personería Jurídica No. 0489 del 22 de febrero de 1973 que en adelante se denominará ANTHOC.

El presente Acuerdo Laboral beneficia a todos los empleados públicos afiliados a ANTHOC (de carrera, provisionalidad y libre nombramiento y remoción) que durante su vigencia pertenezcan a la planta de personal de la Entidad, cualesquiera sean las fechas de sus vinculaciones. Así mismo cubre a quienes se vinculen con posterioridad a la Entidad y se afilien a la organización sindical...”

Tunja, Noviembre 15 de 2023

Doctora  
ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR  
Subgerente Administrativa y Financiera  
E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá  
Ciudad


Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito dar respuesta a su oficio con respecto a las características del buso, para lo cual adjunto los siguientes documentos:

- 1.- Relación de los compañeros sindicalizados
- 2.- Relación de tallas y modelo del buso de acuerdo a una encuesta que se hizo con anterioridad
- 3.- Archivos (2) de los modelos de los buzos donde predominó la opción 1

El material que sugerimos es en Algodón perchado de buena calidad que no se deshila ni se motosea.

Sin otro particular

  
PABLO CASAS OSORIO  
Presidente Comité Institucional CRIB

NO.	NOMBRE	CARGO	MODELO 1	MODELO 2	FIRMA
1	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Gms	T L	
2	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Gms	T M	
3	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Gms	T H	
4	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
5	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
6	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
7	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
8	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
9	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
10	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
11	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
12	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
13	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
14	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
15	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
16	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
17	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
18	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
19	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
20	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
21	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
22	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		
23	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLIVAR	Subgerente Administrativa y Financiera	1 Verde T L		

Es por lo anterior mencionado que la cantidad final de buzos que se van a adquirir corresponde a 23 de los Servidores Públicos Sindicalizados para la vigencia 2023.



La Entidad requiere contratar a una persona natural y/o jurídica quien suministrará la dotación al único trabajador oficial quien legalmente tiene derecho y los buzos para los servidores públicos de la planta afiliados al sindicato ANTHOC, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución No. GER.100.03.02.169 de 30 de mayo de 2023.

La presente necesidad se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para a vigencia 2023.

**II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO (SI APLICA)**

PARA BIENES

CARACTERÍSTICA	BUSO	DOTACIÓN VESTIDO ANTIFLUIDO
Unidad de medida:	UNIDAD	CONJUNTO
Cantidad:	23	2
Norma técnica / Normatividad aplicable / INVIMA (si aplica)	N/A	N/A
Listado de componentes:	<b>1. CREMALLERA FRONTAL A LA VISTA.</b> <b>2. CAPOTA FORRADA CON CORDÓN DE AJUSTE.</b> <b>3. PUÑOS Y BAJO EN PUNTO ACANALADO GRUESO.</b> <b>4. BOLSILLOS DELANTEROS LATERALES VERTICALES.</b> <b>5. LOGO INSTITUCIONAL BORDADO.</b>	<b>DETALLES DE LA BLUSA:</b> <b>1. DOS BOLSILLOS INFERIORES.</b> <b>2. LOGO INSTITUCIONAL BORDADO</b> <b>3. COSTURA DE TRIPLE AGUJA EN EL HOMBRO CAÍDO.</b> <b>4. EL CUELLO EN FORMA DE V.</b> <b>5. MANGA CORTA.</b> <b>6. CREMALLERA PARA CIERRE LATERAL.</b> <b>7. VENTILACIONES LATERALES.</b>  <b>DETALLES PANTALÓN:</b> <b>1. DOS BOLSILLOS DELANTEROS CON 2 CON CIERRES SEGUROS CON CIERRE DE VELCRO.</b> <b>2. DOS BOLSILLOS TRASERO</b> <b>3. LAS COSTURAS DE DOBLE AGUJA EN LA RODILLA, LAS</b>

**1. ESPECIFICACIONES:**



**FORMATO**

**VERSION: 1**

**CODIGO: F-GJC-GC-015**

**Página 4 de 19**

**“ESTUDIOS PREVIOS”**

**FECHA:**  
25/02/2021

				<p>COSTURAS LATERALES Y LAS COSTURAS DELANTERAS BRINDAN MAYOR DURABILIDAD.</p> <p>4. CINTURA ELÁSTICA COMPLETA CON CORDÓN DE MALLA COMPLETO</p> <p>5. VENTILACIONES INFERIORES</p> <p>6. BORDADO LOGO INSTITUCIONAL</p>						
Material (por componente):	ALGODÓN PERCHADO DE BUENA CALIDAD.			52% ALGODÓN / 45% POLIÉSTER / 3% LICRA						
Medidas (Generales):	<b>TALLA</b>	<b>CANTIDAD HOMBRES</b>	<b>CANTIDAD MUJERES</b>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>CAMISA</b></td> <td><b>PANTALON</b></td> </tr> <tr> <td><b>TALLA</b></td> <td>M</td> <td>M</td> </tr> </table>		<b>CAMISA</b>	<b>PANTALON</b>	<b>TALLA</b>	M	M
		<b>CAMISA</b>	<b>PANTALON</b>							
	<b>TALLA</b>	M	M							
	XS									
	S		2							
	M	3	6							
L	2	9								
XL		1								
Medidas por componente:	N/A			N/A						
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	N/A			N/A						
Vida útil - (Garantía)- Caducidad:	MINIMO UN AÑO Y/O POR DEFECTOS DE FABRICA			MINIMO UN AÑO Y/O POR DEFECTOS DE FABRICA						
Color:	VERDE (Tono a elegir por la Entidad) para los buzos de damas. GRIS (Tono a elegir por la Entidad) para los buzos de caballeros.			VERDE OSCURO Y NEGRO						
Si es alimento, tabla nutricional:	N/A			N/A						
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A			N/A						

**Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad**

Otro: (Que permita definir plenamente el bien)



**Nota:** La imagen en este numeral expuesta es meramente de referencia, por tanto el ítem requerido debe cumplir con las especificaciones descritas.



**Nota:** La imagen en este numeral expuesta es meramente de referencia, por tanto el ítem requerido debe cumplir con las especificaciones descritas.

CARACTERÍSTICA	DOTACIÓN CALZADO DEPORTIVO	DOTACIÓN VESTIDO - CONJUNTO	DOTACIÓN CALZADO
Unidad de medida:	PAR	UNIDAD	PAR
Cantidad:	2	1	1
Norma técnica / Normatividad aplicable / INVIMA (si aplica)	N/A	N/A	N/A
Listado de componentes:	CALZADO CERRADO SUELA CON CÁMARA DE AIRE, ANTIDESLIZANTE.	<p><b>DETALLES DEL PANTALÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>DOS BOLSILLOS VERTICALES</li> <li>BOTA RECTA CLÁSICA</li> <li>REMALLERA FRONTAL CON TAPA.</li> <li>PRETINA ANCHA DE TELA CON BOTÓN PARA AJUSTAR Y PRESILLAS.</li> <li>LOGO INSTITUCIONAL BORDADO</li> </ol> <p><b>DETALLES DEL BLAZER:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>CHAQUETA CLÁSICA LARGA A LA CADERA.</li> <li>HOMBRERAS</li> </ol>	CALZADO PARA DAMA. ESTILO ELEGANTE. SUELA ANTIDESLIZANTE PALNTILLA CONFORT TACÓN BAJO +- 5CM



			3. CON BOTONES FRONTALES 4. DOS BOLSILLOS LATERALES CON TAPA 5. CUELLO EN V. 6. MANGA LARGA CON DOS. BOTONES FORRADOS PARA DAR AJUSTE. 7. LOGO INSTITUCIONAL BORDADO.  <b>DETALLES DE LA BLUSA:</b> 1. BLUSA CLÁSICA. 2. CUELLO REDONDO Y/O CUELLO EN V. 3. MANGA 3/4															
Material (por componente):	SUELA ANTIDESLIZANTE	TELA PANTALÓN Y CHAQUETA: PRADA TELA DE CAMISA: VISCOSA Y/O ALGODÓN	CUERO															
Medidas (Generales):	<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>CALZADO</b></td> <td></td> <td><b>CAMI SA</b></td> <td><b>CONJUN TO</b></td> <td></td> <td><b>CALZA DO</b></td> </tr> <tr> <td><b>TALL A</b></td> <td>36</td> <td><b>TAL LA</b></td> <td>M</td> <td>14</td> <td><b>TAL LA</b></td> <td>36</td> </tr> </table>		<b>CALZADO</b>		<b>CAMI SA</b>	<b>CONJUN TO</b>		<b>CALZA DO</b>	<b>TALL A</b>	36	<b>TAL LA</b>	M	14	<b>TAL LA</b>	36			
	<b>CALZADO</b>		<b>CAMI SA</b>	<b>CONJUN TO</b>		<b>CALZA DO</b>												
<b>TALL A</b>	36	<b>TAL LA</b>	M	14	<b>TAL LA</b>	36												
Medidas por componente:	N/A	N/A	N/A															
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	N/A	N/A	N/A															
Vida útil - (Garantía)- Caducidad:	MINIMO UN AÑO Y/O POR DEFECTOS DE FABRICA	MINIMO UN AÑO Y/O POR DEFECTOS DE FABRICA	MINIMO UN AÑO Y/O POR DEFECTOS DE FABRICA															
Color:	A REQUERIMIENTO POR LA ENTIDAD	CONJUNTO COLOR: NEGRO BLUSA: COLOR A ELECCIÓN POR LA ENTIDAD	NEGRO															
Si es alimento, tabla nutricional:	N/A	N/A	N/A															

	Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A	N/A	N/A
	Otro: (Que permita definir plenamente el bien)		N/A	N/A
2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CODIGO USNPSC</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>
	41113000	Equipos de oficina accesorios y suministros	Instrumentos de medida, observación y ensayo	Instrumentos de suministro evaluación química
	44103200	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas y accesorios para registrar la hora para la oficina
	45111600	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Proyectores y suministros
	45111800	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores
	52161500	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales
3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	<p style="text-align: center;">Integral de Boyacá E.S.E.</p> <p>No Aplica</p>			
<b>III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO.</b>				
1. TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE COMPRAVENTA			



<b>2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	SUBASTA INVERSA
<b>3. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA :</b>	<p>En el Acuerdo GER.100.03.01.001 del 27 febrero 2018, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, profirió el Estatuto y Manual Interno en la Contratación de dicha entidad fundado en establecido en el numeral 6° el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, y la disposición que se encuentra en el artículo 76 de la ley 1438 del año 2011 que puntualmente establece que "con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación de las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas utiliza el sistema de compras electrónicos o cualquier otro mecanismo que beneficia las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública".</p> <p>Es por ello que fundados en las características de la Administración entre ellos la actividad racional que ha sido definida por el Dr. Martín Mateo, como "...la administración es una actividad eminentemente racional..." "...el mundo del derecho y si implica cierto rigor intelectual, cierta ordenación de actividades, y la administración en cuanto que es un complejo ordenado para la ejecución de determinados fines, debe sujetarse a un esquema que viene dada por el derecho y dentro del mismo, sin que ello suponga antagonismo con los principios jurídicos, debe perseguirse la máxima eficacia con ayuda de técnicas que para ser perfectamente importadas del sector privado...". En suma, al tratarse la Administración de Gerencia de intereses públicos, se debe mencionar que de todas maneras la dirección de ésta como función administrativa, está precedida por la noción del servicio público desarrollada con fundamento los postulados de igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, tal como lo impone el artículo 209 de la Constitución. Tiene un sustrato de moralidad y un fundamento legalidad del cual no podrá apartarse, pues los administrados también están protegidos contra la arbitrariedad de la misma entidad oficial con posibilidades para defenderse de las desviaciones estatales.</p> <p>Que revisado el Estatuto Especial de contratación de la entidad, se encuentra que la necesidad de satisfacer con la celebración del contrato a suscribir, no se encuentra dentro de aquellos que requieren autorización previa por parte de la Junta Directiva como se ha establecido en artículo 10° del ejusdem.</p> <p>El artículo 35 del acuerdo plurimencionado en este estudio, ha establecido cuál es el procedimiento mediante el cual la empresa convoca públicamente a personas naturales y jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica mediante la reducción sucesiva de precios.</p> <p>Este procedimiento de selección del contratista será utilizado únicamente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación.</p> <p>Si bien en el artículo 37 numeral 15 existe la posibilidad de utilizar la modalidad de contratación directa para la adquisición de elementos requeridos clínicamente para garantizar la continuidad y oportunidad de la prestación del servicio médico, a sabiendas de que algunos de los objetos por</p>





	<p>contratar serán utilizados para actividades eminentemente misionales, el parágrafo segundo de íbidem, da la posibilidad a la Gerencia de considerarlo necesario utilizar otra modalidad de contratación que se encuentre definida en el estatuto particular de la Entidad y con el fin de predicar respeto a los principios de economía y celeridad se considera prudente como criterio jurídico el que se adelante un único proceso de selección de contratista de Subasta Inversa, para adquirir los elementos de condiciones técnicas uniformes que aparecen relacionados en el acápite especial pertinente de estos términos de condiciones.</p> <p>Dado que los buzos para trabajadores de planta adscritos al sindicato y la dotación de los trabajadores oficiales son considerados bienes de características técnicas uniformes el proceso de contratación se adelanta mediante Subasta Inversa.</p>
<b>4. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el día 31 de diciembre de 2023.
<b>5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:</b>	En las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.
<b>6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:</b>	<p>La supervisión del contrato estará a cargo del Subgerente Administrativo y Financiero, quien encontrará su apoyo en el Técnico Administrativo del área de almacén, el supervisor del contrato controlará su debida ejecución en la siguiente forma:</p> <p><b>Funciones Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar el logro de los objetivos contractuales.</li><li>• Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.</li><li>• Mantener en contacto a las partes del contrato, para lo cual deberá hacerlo mediante escritos, y/o correos electrónicos, al encontrarse autorizado en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.</li><li>• Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.</li><li>• Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.</li><li>• Llevar a cabo labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.</li><li>• Aprobar o rechazar por escrito y/o correo electrónico, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.</li><li>• Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final de ser procedentes.</li><li>• Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolló las actividades correspondientes.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.</li></ul> <p><b>Vigilancia Administrativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Velar porque existe un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumplan las normas en materia de archivo.</li><li>• Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</li><li>• Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.</li><li>• Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, de acuerdo con la naturaleza del contrato.</li></ul> <p><b>Vigilancia técnica.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar y aprobar la existencia las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.</li><li>• Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuera necesario.</li><li>• Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que implique modificaciones o sobrecostos del contrato. Justificar y solicitar a la entidad estatal las modificaciones o ajustes que requiere contrato.</li><li>• Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando a ello haya lugar, y suministrarle la justificación y documentos correspondientes.</li></ul> <p><b>Vigilancia financiera y contable.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contrato incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.</li><li>• Controlar el balance presupuestal del contrato para efectos de pago y su liquidación.</li><li>• Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.</li><li>• Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le corresponde para efectuarla.</li></ul>
<p><b>7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.</li><li>b) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.</li><li>c) Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor, sin que por ello se esté generando subordinación.</li><li>d) Presentar oportunamente los respectivos informes de actividades.</li><li>e) Presentar los certificados de pago de aportes de seguridad social integral.</li></ul>



	<p>f) Obrar con absoluta buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o retardos.</p> <p>g) Coordinar con el supervisor la ejecución del objeto del contrato.</p> <p>h) Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa durante la ejecución del objeto contractual.</p> <p>i) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB</p> <p>j) Autorizar el uso de manejo de datos</p> <p>k) El contratista se compromete a comunicarse a los medios de notificación electrónicos establecidos en la caratula del presente contrato.</p> <p>l) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho</p> <p>m) Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.</p> <p>n) Cumplir cabalmente con el SGSST de la empresa</p> <p>Nota: En el desarrollo de las actividades se requerirá que el contratista se presente en el lugar en donde indique la entidad en el horario establecido, sin que por ello se generen las condiciones del contrato realidad.</p>
<b>8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:</b>	<p>a) Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.</p> <p>b) Designar un supervisor para la coordinación del objeto del presente contrato.</p> <p>c) Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.</p> <p>d) Poner a disposición del Contratista toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.</p> <p>e) Aprobar oportunamente la Garantía Única.</p> <p>f) Liquidar el contrato</p> <p>g) Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.</p>
<b>IV. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO PRESUPUESTO Y CDP.</b>	
<b>1. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:</b>	La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB ha estimado el valor del presente servicio, teniendo como parámetro el análisis sectorial del mercado presentado en el formato de estudio de mercado, en el cual se establece una relación de por lo menos dos cotizaciones solicitadas a personas naturales y/o jurídicas, de acuerdo con lo establecido en los Arts. 35 y 36 del Acuerdo No. GER.100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018, atendiendo las características y/o especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, y la revisión de las condiciones actuales del mercado.
<b>2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO :</b>	De acuerdo al estudio del mercado, El presupuesto aproximado corresponde a <b>TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$3.728.237.00) M/CTE</b> , incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.
<b>3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b>	El presente proceso de contratación de mínima cuantía, se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 459 del 18 de diciembre de 2023, afectando el rubro 2120201002 denominado productos alimenticios* bebidas y tabaco; textiles* prendas de vestir y productos de cuero, expedido por Presupuesto.

**4. FORMA DE PAGO:**

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá pagará al Contratista favorecido el valor total del contrato en una cuota, previa, presentación de la factura y/o cuenta de cobro y cumplimiento con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al Sistema de Seguridad Social Integral.

En caso que el contratista emita Factura Electrónica, este deberá asegurar que con ella radicará en la Oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera la totalidad de requisitos establecidos en este contrato y demás reglamentaciones para el trámite concerniente; la ausencia de alguna de las exigencias legal y contractualmente establecidas desde ya generará el rechazo de la Factura.

**PARÁGRAFO.** - Todos los gastos, derechos, contribuciones e impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del presente contrato, estarán a cargo del futuro CONTRATISTA de acuerdo con la normativa vigente

**V. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO Y GARANTÍAS DE AMPARO ESTABLECIDAS PARA EL CONTRATO.****1. ANÁLISIS:**

En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en el Artículo 43 del Manual de Contratación de la Entidad, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, así:

*El proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de la EMPRESA expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, dentro de la fecha señalada en el cronograma de los pliegos, amparando los siguientes riesgos:*

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
<i>Cumplimiento general del contrato</i>	<i>diez (10%) por ciento del valor total del contrato</i>	<i>Duración del contrato y Un (01) año más.</i>
<i>Calidad de los bienes</i>	<i>treinta (30%) por ciento del valor total del contrato</i>	<i>Duración del contrato y un año más.</i>

**TOMADOR/AFIANZADO:** La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015 e indicarlo en la póliza de manera expresa.



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-  
GC-015

Página 13 de 19

“ESTUDIOS PREVIOS”

FECHA:  
25/02/2021

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión de este.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 44 del Manual de Contratación.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Igualmente el Contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes y/o servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los Artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustara a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

**PARÁGRAFO QUINTO:** La póliza deberá amparar la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el Contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el CRIB, podrá declarar la caducidad del contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO:** El contratista se compromete a allegar las pólizas en un término máximo de un (01) día a partir de la suscripción del contrato.

Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyacá E.S.E.



**FORMATO**

**VERSION: 1**  
**CODIGO: F-GJC-**  
**GC-015**

**Página 14 de 19**

**“ESTUDIOS PREVIOS”**

**FECHA:**  
**25/02/2021**

**VI. ANÁLISIS DE RIESGO**

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interna	Planeación	Operacional	Que la contratación del bien/servicio no esté contemplada en el Plan anual de Adquisiciones de la entidad	Adquisición de bienes y/o servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos	1	1	2	BAJO	Entidad	Citar comité extraordinario de compras y contratos para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones	1	1	2	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Inmediatamente a la aprobación de la necesidad por parte de gerencia	Durante el primer trimestre del año del contrato	Revisión, verificación y actualización (Si es el caso), del proceso en el Plan anual de Adquisiciones en la etapa de planeación	Cuando se genera la necesidad
2	General	Interna	Planeación	Regulatorio	La definición de la necesidad y el objeto y/o bien establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo y aprobación del mismo por parte de la Subdirección que genera la necesidad	2	2	4	BAJO	Entidad	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	1	1	2	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	En la elaboración del estudio previo	En la suscripción del estudio previo	Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplan con el principio de legalidad	Cada vez que se proyecta un estudio previo
3	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el proceso de contratación y no es posible encontrar proponentes.	Falta de oferentes que puedan generar peticiones	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	Establecer requisitos habilitantes de acuerdo con el bien o servicio a contratar, y el proceso de selección.	1	1	2	BAJO	NO	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	Con la adjudicación del contrato	El cumplimiento de los requisitos habilitantes para cada proceso de contratación.	Cada vez que se proyecte el estudio previo y sus necesidades.
4	General	Interno	Planeación	Económico	El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado.	Ausencia de oferentes y declaración de desierto del proceso.	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	Realizar un estudio de mercado, acorde con el proceso de selección.	1	2	3	BAJO	SI	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	En la elaboración del estudio de mercado	Con la adjudicación del proceso	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.

**Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad**



**FORMATO**

**VERSION: 1**

**CODIGO: F-GJC-  
GC-015**

**Página 15 de 19**

**“ESTUDIOS PREVIOS”**

**FECHA:  
25/02/2021**

5	General	Interno	Planeación	Regulatorio	La descripción del bien y/o servicio no es claro.	Imposibilidad de conseguir el bien y/o servicio a contratar y no satisfacer de la necesidad, u obtener bienes y servicios requeridos por la entidad.	2	BAJO	ENTIDAD	Ficha técnica con especificaciones claras y definidas de los bienes y/o servicios requeridos por la entidad. Revisión de las especificaciones de la parte de donde se genera la necesidad y/o responsable de los estudios previos.	1	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Elaboración de la ficha técnica	Adjudicación del contrato	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
6	General	Interno	Planeación	Económicos	El estudio de mercado no permite identificar los precios establecidos para la prestación del servicio y/o el suministro del bien.	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual.	1	BAJO	ENTIDAD	La Entidad define de forma clara la especificación del bien o servicio a contratar, para obtener las suficientes cotizaciones que le permitan identificar el valor probable del mercado	1	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	Desde la elaboración de los estudios previos	Hasta la adjudicación.	Obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo	cada vez que se proyecte un estudio previo
7	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato.	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. Imposibilidad de ejecutar el contrato.	2	BAJO	ENTIDAD	Adjudicación del contrato a proponente del segundo lugar o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes. Hacer efectivas pólizas de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado.	1	GERENTE	cada vez que se realice un contrato	con la firma del contrato	Seguimiento a procesos de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación al proponente del segundo lugar	Inmediato
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Suministro y/o entrega y/o instalación de los bienes y/o servicios en sitios diferentes a los indicados por la entidad.	No recibo de la Entidad de los bienes y/o servicios. Retraso en el objeto contractual. No satisfacción de las necesidades de la Entidad. Posible incumplimiento de contrato.	1	BAJO	CONTRATISTA	Establecer en los documentos del proceso la dirección para el suministro y/o entrega y/o instalación de los bienes y/o servicios.	1	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INDICAR DIRECCIÓN DE ENTREGA ESTUDIOS PREVIOS	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Recibo satisfacción de los bienes y/o servicios	En la elaboración de los estudios previos
9	Específico	Externo	Selección	Económico	Mayores costos y plazos.	Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas.	1	BAJO	ENTIDAD	La entidad previene el riesgo de colusión, mediante los criterios de selección objetivos y fórmulas de	1	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cada vez que se proyecte un estudio previo	Una vez se apruebe el proceso de	La entidad mitiga mediante la inclusión de cláusulas que permitan sancionar las	Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista

**Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad**



**FORMATO**

**VERSION: 1**  
**CODIGO: F-GJC-**  
**GC-015**

**Página 16 de 19**

**“ESTUDIOS PREVIOS”**

**FECHA:**  
**25/02/2021**

10	General	Externo	Contratación	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía.	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato; y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos.	3	5	8	EXTREMO	Contratista	adjudicación concordantes con los compromisos de transparencia y selección objetiva.  En los pre-Términos y Términos de condiciones si hay lugar incluir la garantía de seriedad de la oferta.  Una vez adjudicado se deberá oficiar al proponente seleccionado los plazos perentorios para la presentación de las garantías. Iniciar proceso de reclamo de garantía por incumplimiento del contrato.	2	2	4	BAJO	Si	SECRETARIA DE GERENCIA	conductas violatorias de libre competencia.  cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista  con la presentación de las garantías por parte del contratista	Exigir con la póliza de seriedad de la oferta, si hay lugar, el cubrimiento de la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización. Requerimiento al contratista con el fin que aporte la garantía	Plazo establecido dentro del cronograma para la presentación de las pólizas.
11	General	Interno	Contratación	Operacional/Tecnológica	No publicación de los documentos del proceso de contratación y/o publicación de los documentos del proceso de manera extemporánea o fuera de los plazos establecidos.	Incumplimiento de las normas de publicidad y transparencia establecidas en la Ley.	3	2	5	MEDIO	Entidad	Publicar los documentos del proceso con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente.	2	1	3	BAJO	Si	SECRETARIA DE GERENCIA	cada vez que se realice un proceso de contratación  Con la terminación del proceso donde se verifica la publicación de todos los cronogramas en SECCOP	Cumplir el cronograma del proceso y publicar todos los documentos del proceso dentro del plazo establecido por la Ley.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento.
12	General	Interno	Contratación	Financiero	Incumplimiento o retardo del Registro Presupuestal.	Incumplimiento de los requisitos legales necesarios para la ejecución del contrato. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Vulneración a los principios de planeación y legalidad.	2	5	7	ALTO	Entidad	Exigir al funcionario encargado, la expedición del Registro Presupuestal.	1	2	3	BAJO	No	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Con la expedición del correspondiente registro presupuestal  Incluyendo el correspondiente RP en el contrato	Expedición del Registro Presupuestal	Inmediato

**Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad**







**FORMATO**

**VERSION: 1**

**CODIGO: F-GJC-GC-015**

**Página 18 de 19**

**“ESTUDIOS PREVIOS”**

**FECHA:  
25/02/2021**

15	General	Interno	Ejecución	Económico	Expedición de normas tributarias o cargas fiscales que afecten el equilibrio económico del contrato.	Generar carga económica adicional al contratista que afecte la ejecución del contrato.	1	2	3	BAJO	Gobierno	Aplicación inmediata de las normativas expedidas	1	1	2	BAJO	NO	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	con la expedición de la norma	con la aplicación de la norma	establecer condiciones claras al contrato	durante el proceso
16	General	Externo	Ejecución	Económico	Deficiencia en la calidad de los productos objeto del contrato.	Retrasos en el cumplimiento de las condiciones pactadas.	3	2	5	MEDIO	Contratista	vigilancia permanente por parte del supervisor en la ejecución del contrato e imposición de sanciones al contratista	2	2	4	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	con la firma del contrato	con la terminación del contrato	informes de supervisión	de cada mes
17	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación en el mercado de los precios de los bienes y/o servicios adquiridos.	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual.	1	2	3	BAJO	Contratista	El contratista debe garantizar mantener los precios pactados	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	con la firma del contrato	con la terminación del contrato	informes de supervisión	de cada mes
18	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos.	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	2	3	5	MEDIO	Contratista y CRIB	Revisión y control del estado de los procesos contractuales, lo que permite suministrar información de cada contrato y visualizar la fecha de vencimiento de términos.	1	1	2	BAJO	NO	Subgerencia Administrativa y Financiera	CON LA ENTREGA FINAL DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez cumplidos los cuatro meses a la liquidación del contrato
N° de riesgos identificados en el proceso contractual		18	Σ de las valoraciones		74	PROMEDIO DE LAS VALORACIONES		4,11111111111111	CATEGORÍA DEL RIESGO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL		RIESGO BAJO											

**VII. RESPONSABLES**

<b>Gerencia</b>	<b>Subgerencia Administrativa y Financiera</b>	<b>Subgerencia Científica</b>
	X	X
<b>NOMBRE RESPONSABLE:</b>	ANDREA DEL PILAR CHONA BOLÍVAR	
<b>FIRMA (Subgerente Administrativo y Financiero):</b>		

**Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad**

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSION: 1</b>
		<b>CODIGO: F-GJC-GC-015</b>
<b>“ESTUDIOS PREVIOS”</b>		<b>Página 19 de 19</b>
		<b>FECHA:</b> 25/02/2021

	<p style="text-align: center;">ORIGINAL FIRMADO</p>
<b>NOMBRE RESPONSABLE:</b>	<p style="text-align: center;">JOHN ALEXANDER CARVAJAL MARTÍNEZ</p>
<b>FIRMA (Asesor jurídico externo):</b>	<p style="text-align: center;">ORIGINAL FIRMADO</p>
<b>NOMBRE RESPONSABLE:</b>	<p style="text-align: center;">KAREN PAOLA DAZA RODRÍGUEZ</p>
<b>FIRMA (Apoyo a la gestión contractual):</b>	<p style="text-align: center;">ORIGINAL FIRMADO</p>

  
 Centro de Rehabilitación  
 Integral de Boyacá E.S.E.